



ARBETSMARKNADSFÖRVALTNINGEN

UTVECKLINGS- OCH UTREDNINGSSTABEN

Handläggare: Eva Woll Tegbäck

Telefon: 08 - 508 35 528

AMN 2012-0394-3.1

SID 1 (9)

2013-01-24

Preliminära rutiner för lex Sarah



Innehållsförteckning

Preliminära rutiner för lex Sarah.....	1
1. Preliminära rutiner för lex Sarah.....	3
2. Syftet med lex Sarah	3
3. Rapporteringsskyldiga	3
3.1. Information till rapporteringsskyldiga	4
3.2. Vad ska rapporteras?	4
3.3. Särskild blankett för att rapportera	5
3.4. Rapporten skickas till förvaltningens utsedda rapporteringsmot-tagare.....	5
4. Vad händer med rapporten?	5
4.1. Registrator diarieför	5
4.2. Utredning	5
5. Ansvarsområden.....	5
5.1. Information till arbetsmarknadsnämnden.....	5
5.2. Förvaltningens ansvar	5
5.3. Ansvar för förvaltningschefen.....	6
5.4. Ansvar för avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm	6
5.5. Ansvar för enhetschefernas vid Jobbtorg Stockholm	6
5.6. Rapportmottagarens ansvar	7
5.7. Dokumentation av utredningen och vidtagna åtgärder	8
5.8. Anmälan till Socialstyrelsen	9
6. Referenser	9
7. Bilaga	9

1. Preliminära rutiner för lex Sarah

De nya bestämmelserna om lex Sarah som gäller från och med den 1 juli 2011 innefattar hela socialtjänsten. I lagstiftningen sägs att den nämnd som har ansvar för verksamheten ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutinerna ska dokumenteras.

I avvaktan på att Kommunfullmäktige (KF) ska besluta om stadsövergripande riktlinjer för lex Sarah har preliminära rutiner för Arbetsmarknadsnämnden utarbetas. De preliminära rutinerna för lex Sarah kommer att anpassas till stadens riktlinjer när KF fattat beslut.

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § socialtjänstlagen (SoL) samt i 24 b–24 g §§ och 23 e § lagen om stöd och service till funktionshindrade (LSS).

2. Syftet med lex Sarah

Lex Sarah är i första hand till för att säkra god kvalitet på de insatser som genomförs. Det är en väsentlig del av kvalitetsarbetet att identifiera och analysera fel och brister samt återföra dessa erfarenheter i verksamheten.

Syftet med lex Sarah är att:

- att komma till rätta med brister i verksamheten
- missförhållanden ska rättas till
- förhindra att liknande missförhållanden uppstår igen
- verksamheten ska utvecklas.

Avsikten med Lex Sarah är inte att peka ut en enskild anställd som ”syndabock” utan att identifiera systemfel som kan leda till att missförhållanden uppstår.

Lex Sarah är inte till för att lösa problem i relationen mellan arbetsgivare och arbetstare, samarbetsproblem i en arbetsgrupp eller arbetsmiljöproblem. Sådana problem hanteras på annat sätt.

3. Rapporteringsskyldiga

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska enligt 14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS genast rapportera ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten.

De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är

- anställda

- leverantörer, dvs. de verksamheter som Arbetsmarknadsnämnden upphandlat för Jobbtorg Stockholm
- uppdragstagare
- praktikanter eller motsvarande under utbildning och
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program som är placerad i en verksamhet där socialtjänstuppgifter utförs.

Som ytterst ansvarig för socialtjänsten kan även arbetsmarknadsnämndens ledamöter rapportera enligt lex Sarah.

3.1. Information till rapporteringsskyldiga

Medarbetarna ska informeras fortlöpande om Lex Sarah-rutinerna, dock minst en gång per år.

Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning och när enheten tar emot en praktikant som ska introduceras i verksamheten.

3.2. Vad ska rapporteras?

Med missförhållanden som ska rapporteras avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl undanlåt att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Med påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

I Arbetsmarknadsnämndens verksamhet kan ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande bland annat vara

- brister i bemötande som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet
- brister i handläggning av ärenden och verkställighet av insatser
- övergrepp som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet som kan vara
 - fysiska (t.ex. slag, nypningar och hårda tag)
 - psykiska (t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämsel och kränkningar)
 - sexuella
 - ekonomiska (t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)
- olika typer av våld som kan förekomma mellan aspiranter

Återkommande brister i verksamheterna, som till exempel beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.

3.3. Särskild blankett för att rapportera

Rapporten ska skrivas på Stockholms stads blankett som finns på respektive arbetsplats och på intranätet.

Rapporten ska innehålla en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller risken för missförhållandet samt konsekvenserna för den enskilde.

3.4. Rapporten skickas till förvaltningens utsedda rapporteringsmottagare

Rapporten ska skickas per post eller lämnas personligen till någon av förvaltningens utsedda rapporteringsmottagare (inte via e-post eller fax) Aktuell information om vilka som är rapporteringsmottagare finns på intranätet.

Rapporteringsmottagare vid verksamhet som har öppet på kvällstid (utanför ordinarie kontorstid) är den som vid varje tidpunkt är ansvarig för verksamheten. I dagsläget¹ är det endast Fokus Unga som har kvällsöppet.

Om en situation är så allvarlig att omedelbara åtgärder måste vidtas beslutar enhetschefen eller avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm vilka åtgärder som är nödvändiga.

4. Vad händer med rapporten?

4.1. Registrator diarieför

Rapporteringsmottagaren lämnar lex Sarah-rapporten till förvaltningens registrator, som diarieför denna. Uppgifter om enskild aspirant/anhöriga omfattas av sekretess.

4.2. Utredning

Rapporteringsmottagaren utreder lex Sarah-rapporten.

5. Ansvarsområden

5.1. Information till arbetsmarknadsnämnden

Arbetsmarknadsnämnden informeras av förvaltningsdirektören om gjorda lex Sarah-utredningar och när anmälan till Socialstyrelsen har gjorts.

5.2. Förvaltningens ansvar

Förvaltningen ansvarar för utredningen samt vidtagna och planerade åtgärder när det gäller kommunalt driven verksamhet.

¹ 2012-12-12

Inom de yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheterna², exempelvis de upphandlade verksamheterna, ligger motsvarande ansvar hos den enskilda verksamheten.

Om Arbetsmarknadsförvaltningen utför insatser åt annan nämnd, exempelvis stadsdelsnämnd, ansvarar arbetsmarknadsförvaltningen för att informera berörd nämnd om utredningen och eventuell anmälan till Socialstyrelsen.

5.3. Ansvar för förvaltningschefen

Förvaltningschefen ansvarar för att informera arbetsmarknadsnämnden

- om gjorda lex Sarahutredningar
- anmälningar till Socialstyrelsen

5.4. Ansvar för avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm

Avdelningschefen ansvarar för att

- alla berörda inom verksamheten känner till rapporteringsskyldigheten och att rutinen efterlevs
- det finns rapportmottagare som kan ta emot rapporten och avge namnförslag som tas upp på Arbetsmarknadsnämnden för beslut
- om det finns anledning att anta att en inträffad händelse mot aspirant är brottslig ska en polisanmälan göras.
- fatta beslut om anmälan till Socialstyrelsen om anmälan behöver göras innan utredningen är klar. Beslut om anmälan ska anmälas till Arbetsmarknadsnämnden
- säkerställa att åtgärder vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande allvarliga missförhållanden uppkommer igen
- om utredningen inte har avslutats när anmälan till Socialstyrelsen görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts
- genomförd utredning tas upp på Arbetsmarknadsnämnden för beslut
- ta emot information från rapportmottagaren som inkommit från enskild verksamhet (entreprenader) avseende lex Sarah samt upprätta ett anmälningsärende till Arbetsmarknadsnämnden.

5.5. Ansvar för enhetschefernas vid Jobbtorg Stockholm

Enhetschefen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att medarbetarna informeras fortlöpande om Lex Sarah-rutinerna, dock minst en gång per år.

² 1 Med yrkesmässigt bedrivna enskild verksamhet avses verksamheter som inte drivs direkt av en kommunal nämnd utan av till exempel ett aktiebolag, en stiftelse, en förening, ett kooperativ eller en enskild individ. Vid tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah i SoL görs ingen skillnad på entreprenader och egna verksamheter. Det innebär att även upphandlade leverantörer som utför insatser enligt SoL ska tillämpa de bestämmelser som gäller för yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter. För tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah har det inte heller någon betydelse om en yrkesmässig enskild verksamhet bedrivs i vinst-syfte eller är icke-vinstdrivande (Socialstyrelsens meddelandeblad 6/2011).

Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning, när enheten tar emot en praktikant och när frivilligarbetare introduceras i verksamheten. Enhetschefen ska försäkra sig om att *all personal, praktikanter (motsvarande)* känner till rapporteringsskyldigheten i lex Sarah.

Dessutom ansvarar enhetschefen för att

- omgående muntligt informera närmast överordnad chef om händelsen
- omedelbart vidta åtgärder, för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa
- omedelbart vidta åtgärder för att förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras
- ge stöd till den enskilde/närstående och informera om det inträffade samt om beslut och vidtagna och planerade åtgärder. Detta ska dokumenteras.
- dokumentation förs i den berördes journal
- den enskilde underrättas när en anmälan görs till Socialstyrelsen
- ge information och stöd i den omfattning som krävs till den personal som berörs av rapporten om lex Sarah (den som rapporterar/den som är rapporterad/arbetsgrupp). Bestämmelser om arbetsgivarens skyldigheter att tillhandahålla stöd till anställda finns bland annat i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1999:7) om första hjälpen och krisstöd och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

5.5.1. Information till den enskilde

Den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om de åtgärder som har vidtagits. Stödet till den enskilde kan behövas både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen. Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till Socialstyrelsen om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

5.6. Rapportmottagarens ansvar

Rapporter om missförhållanden eller risker för missförhållanden ska utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.

Rapportmottagaren ansvarar för att

- ta emot rapport på ifylld blankett ” Rapport om lex Sarah”
- informera avdelningschef om det rör sig om allvarliga missförhållanden eller risk för allvarliga missförhållanden som bör anmälas till Socialstyrelsen efter beslut i Arbetsmarknadsnämnden
- skyndsamt genomföra och dokumentera utredning med anledning av rapporten
- överlämna utredningen med förslag till beslut till avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm

- ta emot information från yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet samt informera avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm.

5.7. Dokumentation av utredningen och vidtagna åtgärder

Vad utredningen ska innehålla och vad som ska dokumenteras finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Utredningen avslutas bland annat med ett beslut eller ett ställningstagande om det avser enskilt bedriven verksamhet.

Dokumentationen enligt 14 kap. 6 § SoL och 24 e § LSS ska göras fortlöpande.

5.7.1. Utredningsförfarandet

Dokumentationen av utredningen ska utvisa

- vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot
- när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksamats
- när missförhållandet har inträffat
- de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats
- om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen
- bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen
- lex Sarah-utredningen avslutas med ett förslag till beslut som klargör om det var ett *allvarligt* missförhållande eller inte.

5.7.2. Av dokumentation ska framgå

Av dokumentationen ska framgå

- vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för dessa
- vad som i övrigt har framkommit under utredningen och
- vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med.

5.7.3. För varje uppgift som dokumenterats ska det framgå

För varje uppgift som dokumenteras ska det framgå

- vilket datum uppgiften dokumenterades
- varifrån uppgiften kommer
- vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar och
- vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften.



5.8. Anmälan till Socialstyrelsen

Om utredningen visar att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till Socialstyrelsens så snart som möjligt.

Anmälan till Socialstyrelsen ska göras på en särskild blankett "ANMÄLAN – lex Sarah", se bilaga till denna rutin. Om utredningen inte har avslutats när anmälan till Socialstyrelsen görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts.

Beslut om anmälan till Socialstyrelsens fattas av avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm om utredningen inte är slutförd och anmäls därefter till Arbetsmarknadsnämnden. Om utredningen är slutförd beslutar Arbetsmarknadsnämnden om anmälan. Ärendet skickas till Socialstyrelsens regionala tillsynsavdelning med postadress

Socialstyrelsen
Tillsyn, Region öst
106 30 Stockholm.

6. Referenser

[SOSFS 2011:5 Lex Sarah](#)
[SOSFS 2006:11 Ledningssystem](#)
[Socialstyrelsens meddelandeblad 4/2011](#)
[Socialstyrelsens meddelandeblad 6/2011](#)
[Socialstyrelsens frågor och svar](#)
[Socialstyrelsen 2009 Riskanalys och händelseanalys](#)

7. Bilaga

Blankett för lex Sarah-anmälan